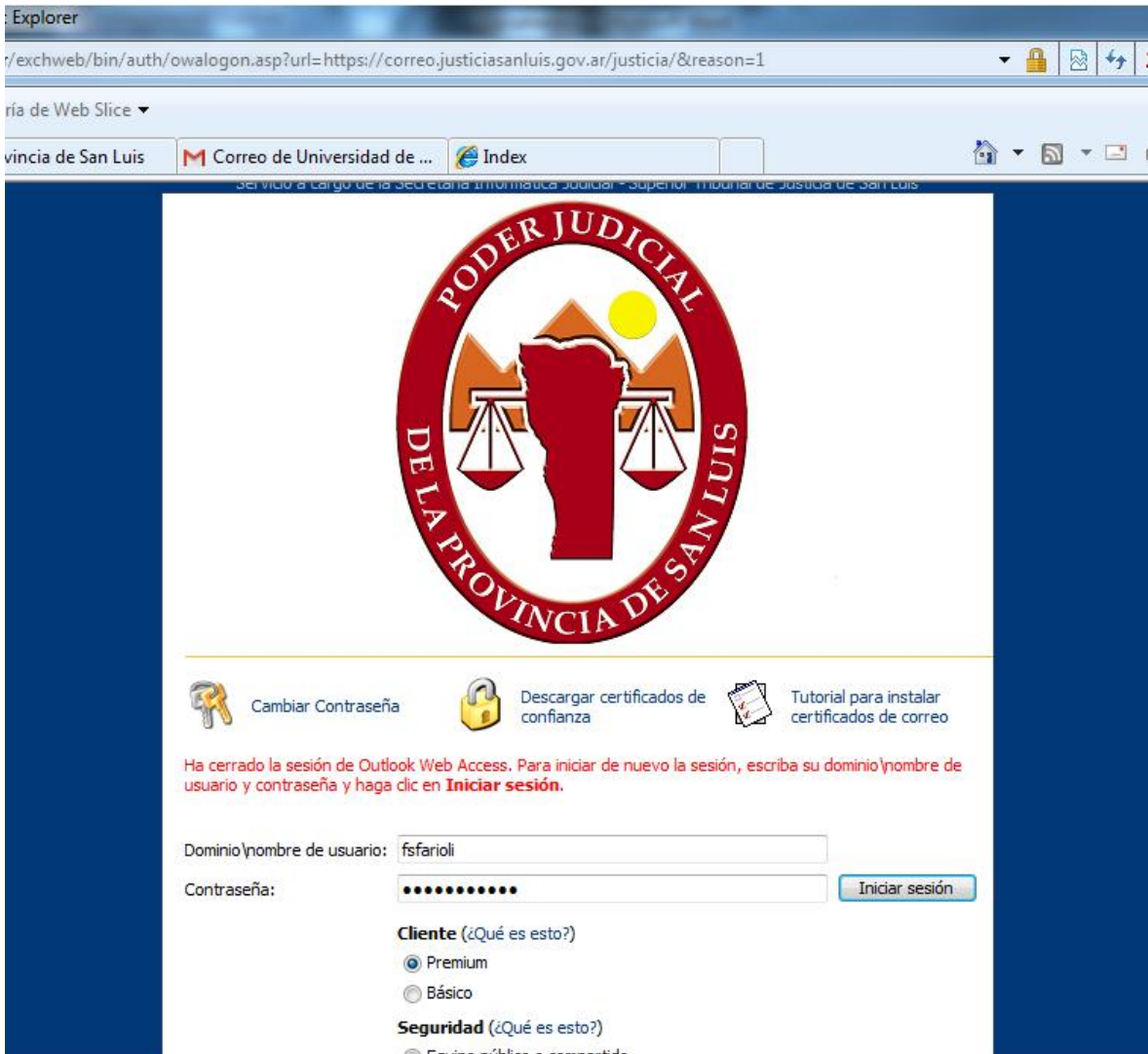


Instructivo para Instalación y envío de mails firmados digitalmente

1. Ingresar al correo institucional usando el navegador Internet Explorer.



Internet Explorer




.../exchweb/bin/auth/owalogon.asp?url=https://correo.justiciasanluis.gov.ar/justicia/&reason=1

...ria de Web Slice ▾

...vincia de San Luis M Correo de Universidad de ... Index

Servicio a cargo de la Secretaría de Informática Judicial - Superior Tribunal de Justicia de San Luis

**PODER JUDICIAL
DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS**

 Cambiar Contraseña  Descargar certificados de confianza  Tutorial para instalar certificados de correo

Ha cerrado la sesión de Outlook Web Access. Para iniciar de nuevo la sesión, escriba su dominio/Nombre de usuario y contraseña y haga clic en **Iniciar sesión**.

Dominio/Nombre de usuario: fsfarioli

Contraseña: ●●●●●●●●

Cliente (¿Qué es esto?)

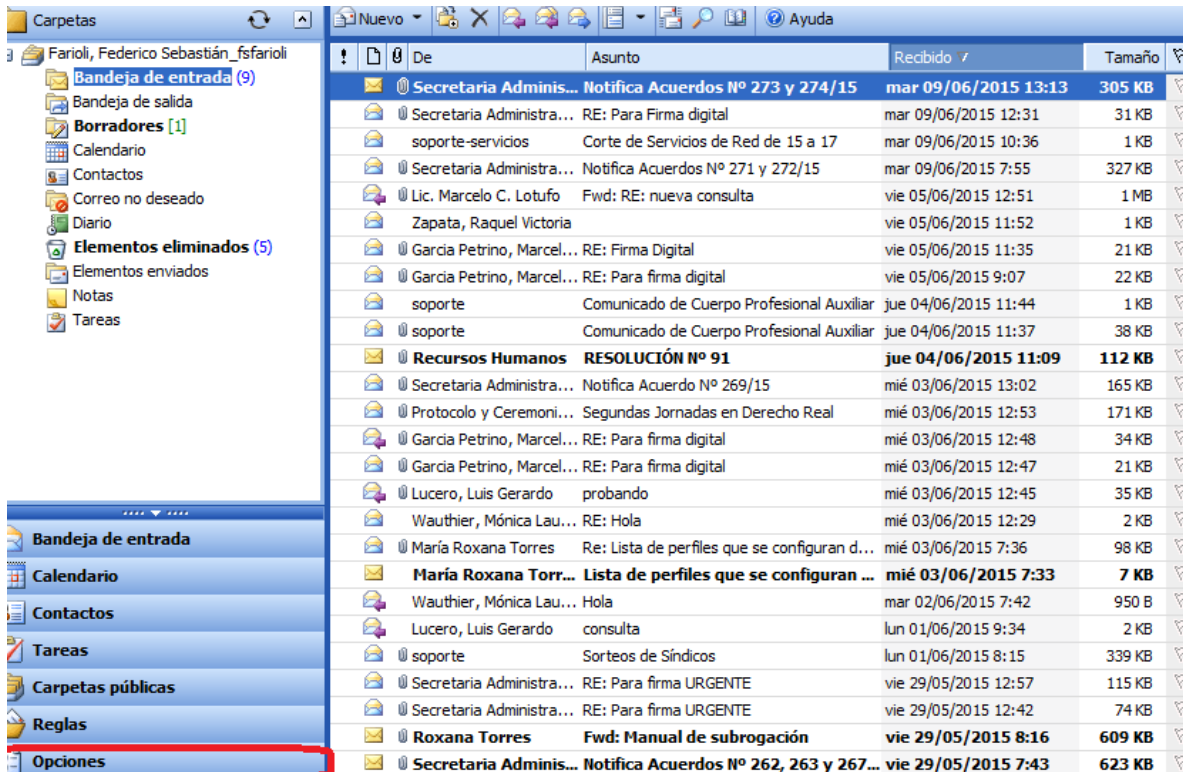
Premium

Básico

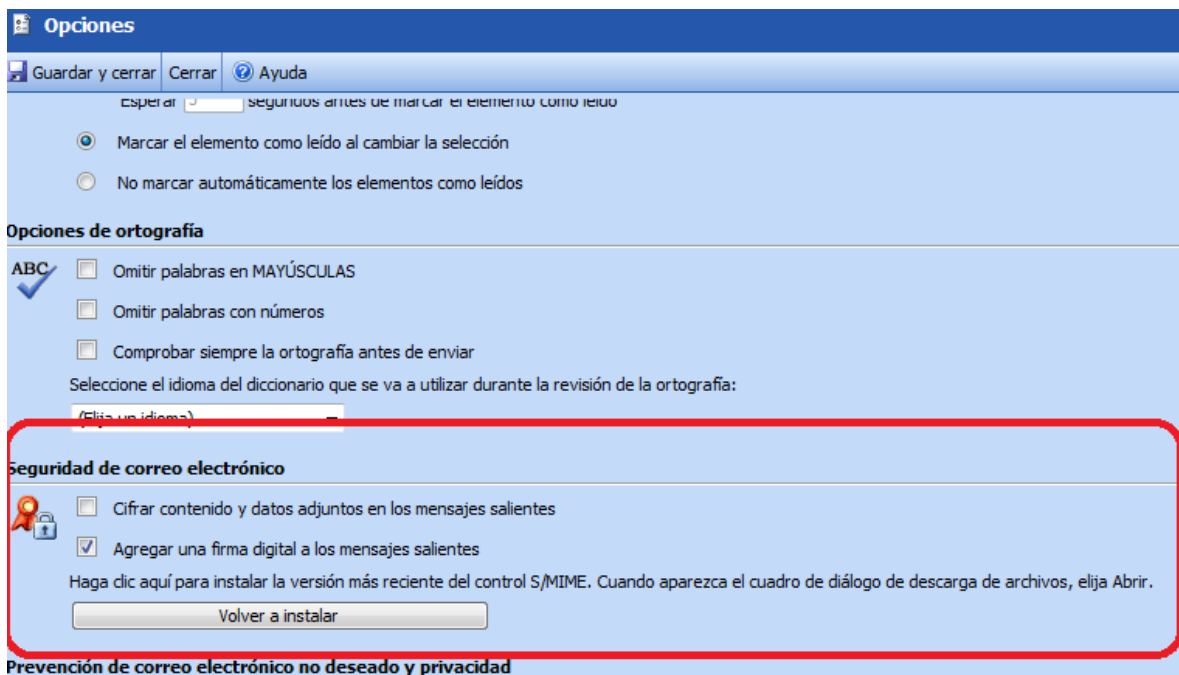
Seguridad (¿Qué es esto?)

Equipo público o compartido

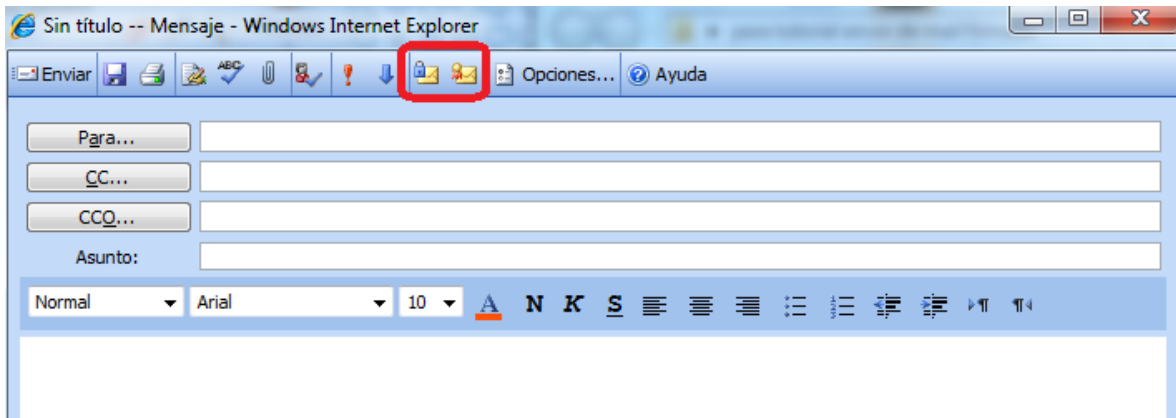
2. Ingresar a “**Opciones**” en el margen inferior izquierdo.



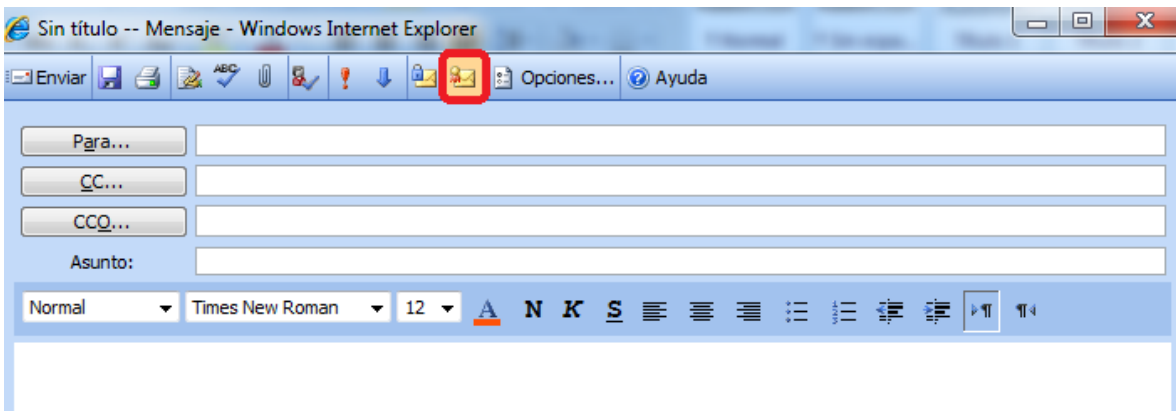
3. En Opciones buscar “**Seguridad de correo electrónico**” e instalar



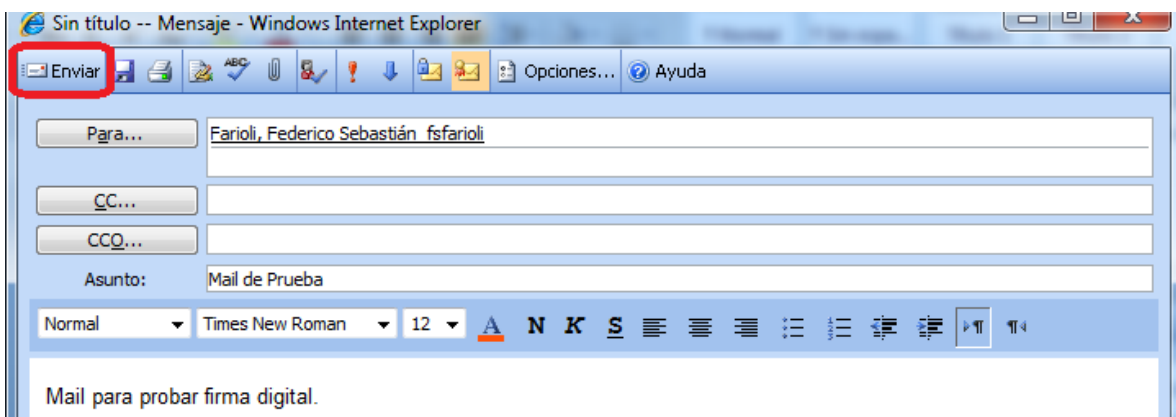
4. Volver a la bandeja de entrada e ir a “**Nuevo**” aparecerán dos iconos nuevos el primero para cifrar y el segundo para agregar una firma digital.



5. Para enviar un mail firmado digitalmente hay que activar, haciendo un click, el icono de “Agregar Firma” el mismo quedara con un fondo de color indicando que está activo.



6. Posteriormente se elige un destinatario, se llena el asunto, cuerpo del mail y se envía.



7. Por último se coloca el pin de firma digital y se acepta. Listo! El mail fue enviado con Firma Digital.

